



## ***Préstamos Hipotecarios Hipot-Eco***

### **1. Pre-aprobación del crédito**

Solicitud debidamente completada, la cual puede ser realizada a través de una sucursal del Banco Popular Dominicano, Telebanco Popular, Préstamos en Línea o vía [www.popularenlinea.com](http://www.popularenlinea.com).

### **2. Aprobación del expediente**

#### **a. El solicitante debe anexar a la solicitud:**

- Copia legible, de ambos lados, de la cédula de todos los intervinientes en el contrato.
- Certificados de ingresos (carta de ingresos o estados de cuenta y todo documento que justifique los ingresos recibidos). Si no es cliente del Banco Popular Dominicano, anexar al expediente los estados de cuenta de otros bancos, de los últimos tres meses.

#### **b. Además, se debe anexar lo siguiente:**

- Declaración de patrimonio y flujo de efectivo para préstamos de adquisición o consumo, con garantía hipotecaria. ambos documentos deben estar firmados por el deudor y revisados por el oficial de contacto. (La declaración de patrimonio es provista por el Banco Popular Dominicano y puede ser completada en la solicitud de préstamo).
- Estados financieros preparados y firmados por un contador público autorizado (CPA) con dictamen auditor, balance general, estado de resultados y flujo de efectivo, para los montos de préstamos (comerciales) iguales o superiores a RD\$5 millones y menores a RD\$10 millones. También aplican para préstamos a nombres de empresas.
- Certificación de estado jurídico. Tiempo máximo de vigencia (50) días.
- Formulario para gestión de aprobación de seguro de vida y carta para examen médico, en caso de que aplique (se entrega en las oficinas del



Banco Popular Dominicano). Si se estará endosando una póliza a favor del banco, es requerido el endoso a favor de Banco Popular Dominicano, notificación y condiciones particulares del seguro.

- Copia de ambos lados de certificado de título del dueño y acreedor. Con la firma de los contratos deben presentarse los certificados de títulos originales.
- Tasación: deben ser realizadas por tasadores autorizados por el Banco Popular Dominicano (ya no son aceptadas las tasaciones del Banco Nacional de la Vivienda). Tiempo máximo de vigencia, 1 año.
- Certificación sostenible Edge emitada por certificadores autorizados de Banco Popular.
- Declaración de propiedad inmobiliaria vigente (IPI):
- **Nota: La validez es de 4 meses, verificar con la fecha de emisión. Es aceptado el IPI digital sujeto a la vigencia del documento.**
- Poder original legalizado por la Procuraduría General de la República, si es en la República Dominicana o en el Ministerio de Relaciones Exteriores, si es en el exterior. En adición, copia del documento de identidad del apoderado(a), (si aplica).
- Contrato de venta u opción a compra entre el vendedor y cliente, donde se indique el precio de venta.
- Actas de matrimonio y copias legibles de las cédulas de los cónyuges de clientes y vendedores, en caso de que se encuentren casados.

**3. Para extranjeros y dominicanos residentes en el extranjero se requiere, además:**

- Copia legible del pasaporte, tarjeta de residencia, seguro social (social security) o licencia de conducir.
- Copia del último income tax, certificado por el Internal Revenue Service (IRS) de los Estados Unidos .
- Carta autorizando al Banco Popular Dominicano a solicitar referencias



crediticias en el exterior (Documento provisto por el Banco Popular Dominicano).

- Pago por concepto de revisión de datos a través de un buró internacional.
- Apertura de cuenta en la moneda del desembolso a nombre del solicitante o su apoderado legal para el cobro automático de las cuotas del préstamo.

#### **4. Requisitos en caso de que el vendedor del inmueble sea una compañía**

- Copia de documentos constitutivos.
- Acta de Asamblea exclusiva para la venta, donde se especifique la descripción del inmueble. Deberá ser una copia certificada, debidamente registrada ante la cámara de comercio y producción del domicilio de la sociedad. Nota: No se aceptarán copias simples.
- Estos documentos deben referirse a la venta de los inmuebles en cuestión.
- RNC y copia legible del documento de identidad de la persona autorizada a firmar.
- Certificado de título de propiedad original del inmueble objeto de compra. Este documento se requiere al momento de la firma del contrato.
- Registro mercantil vigente.
- Además, se debe anexar lo siguiente:
- Acta de Asamblea.
- Estatuto certificado, donde se indique la venta del inmueble y las personas autorizadas para la venta del mismo.

#### **5. Requisitos Solicitud Empresas**

- Carta de solicitud.
- Documentos constitutivos. Copias certificadas.
- Relación actual de accionistas y su composición.
- Estados financieros de los últimos dos años y su accionista mayoritario.
- Acta de asamblea exclusiva para venta. Deberán ser originales o copias



certificadas por el secretario del consejo y el presidente.

- Nota: No se aceptarán copias simples. Estos documentos deben referirse a la venta de los inmuebles en cuestión.
- Copia de la cédula de ambos lados del accionista mayoritario.
- Declaración de propiedad inmobiliaria vigente (4 meses de vigencia). Es aceptado el Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) digital, sujeto a la vigencia del documento.
- Copia de tarjeta de RNC.
- Copia legible del documento de identidad del representante autorizado a firmar.
- Registro mercantil vigente.

## **6. Cancelación de deuda en otra entidad bancaria**

- Carta emitida por la otra entidad bancaria, donde indique el tipo de préstamo, si es hipotecario o con garantía hipotecaria, el balance inicial y de cancelación del préstamo, y el estatus de ambos títulos (dueño y acreedor).
- Título original duplicado del dueño, al momento del desembolso.
- Poder de retiro de títulos (documento provisto por el banco y que puede ser completado en la solicitud del préstamo).

## **7. Préstamos con títulos en la condición “constancia anotada transferible” e “intransferible”**

- Constancia de pago al agrimensor.
- Contrato entre agrimensor y cliente.
- Títulos con mención “Intransferibles” solo aplican para comerciales o personales con garantía. No adquisición.



## 8. Notas:

- Las copias de los documentos de identidad (cédulas/pasaportes/tarjetas de RNC) deben ser totalmente legibles, de ambos lados.
- Tanto los vendedores como los adquirientes de los inmuebles deben estar registrados en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Es decir, que con anterioridad hayan pagado algún impuesto.
- Los cheques emitidos a favor del colector de impuestos deben indicar el concepto, ya sea: "pago de impuesto de hipotecas de (nombre del deudor y número de cédula)" o "pago de impuestos de transferencias de inmueble de (nombre y cédula del comprador)".
- Todo contrato de compra-venta bajo firma privada así como los poderes y las cancelaciones de hipoteca, deben indicar el número de matrícula del colegio de notarios que legaliza dichos actos.
- Si el título proporcionado posee algún gravamen, debe suministrarse la cancelación de hipoteca y ambos títulos originales (acreedor y duplicado del dueño).
- Los documentos requeridos para desafiche o cancelaciones en otra institución, aplican tanto para deudas del vendedor como para el deudor del préstamo.

## 9. Glosario

- **Dirección General de Impuestos Internos (DGII):** es la institución que se encarga de la administración y recaudación de los principales impuestos internos y tasas en la República Dominicana.
- **IPI:** son las siglas de Impuesto sobre la Propiedad Inmobiliaria, antiguo Impuesto sobre las Viviendas Suntuarias y los Solares Urbanos no Edificados (IVSS).
- **Impuesto sobre Viviendas Suntuarias y Solares no Edificados (IVSS):** es la tasación que realiza la DGII sobre los inmuebles registrados para fines del pago de impuestos.
- **CPA:** contador público autorizado.



- **Declaración de patrimonio:** declaración que no requiere de legalización. Generalmente, se encuentra anexa a la solicitud de préstamo y en ella el cliente especifica el monto de sus ingresos y gastos.
- **Declaración jurada de personas físicas individuales (IR-1):** formulario confeccionado por la DGII, donde se consignan las propiedades y los gastos de las personas físicas y las sociedades individuales.
- **Declaración jurada de sociedades (IR-2):** formulario confeccionado por la DGII, donde se indican las propiedades de las sociedades compuestas por más de un miembro.
- **Poder original legalizado:** documento que identifica al representante o apoderado legal.
- **Régimen de condominio:** estatutos de un condominio donde se establecen sus normas de convivencia, así como la descripción de los espacios de cada propietario, áreas comunes, parqueos, etc.
- **Internal Revenue Service (IRS) (Estados Unidos):** es la instancia federal del Gobierno de los Estados Unidos responsable del recaudación fiscal. En la República Dominicana su igual es la Dirección de Impuestos Internos (DGII).
- **Income Tax:** impuesto sobre la renta o impuesto sobre las utilidades en los Estados Unidos
- **Certificación sostenible Edge:** es un sistema de certificación de construcción verde para países emergentes del BID y ofrece eficiencia en la construcción y prestigio internacional. Ofrece retorno de inversión al garantizar el 20% o más de ahorro de energía e incrementa el valor del inmueble.